АДМИНИСТРАЦИЯ
РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2019 № 221

с. Репьево

Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Репьевском сельсовете Тогучинского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», администрация Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Репьевском сельсовете Тогучинского района Новосибирской области согласно приложению 1.

2. Разместить настоящее постановление на сайте администрации Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления «Репьевский Вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Репьевского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области А.В. Строков

Линчевская

26-110

# Приложение 1

к постановлению администрации

Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 09.12.2019 № 221

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Репьевском сельсовете Тогучинского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Репьевском сельсовете Тогучинского района Новосибирской области (далее – рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

1) обеспечение общего подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ);

2) выявление и подбор государственного и муниципального имущества для формирования и расширения перечней государственного и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ.

1.3. Рабочая группа работает во взаимодействии с рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданной в администрации Тогучинского района Новосибирской области.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, а также настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых на территории Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

2.3. Выработка рекомендаций по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

2.4. Разработка предложений по совершенствованию нормативного правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и взаимодействия исполнительных органов государственной власти Новосибирской области и органов местного самоуправления Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

3. Функции рабочей группы

3.1. Анализ действующих механизмов оказания администрацией Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательствана территории Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

3.2. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на основе анализа и мониторинга правоприменения оказания имущественной поддержки на территории Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

3.3. Проведение анализа состава государственного (муниципального) имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестров государственного (муниципального) имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за государственным (муниципальным) предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйном и ином имуществе;

б) обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

в) предложений субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных в получении в аренду государственного (муниципального) имущества.

3.4. Рассмотрение предложений, поступивших от исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, представителей общественности, субъектов малого и среднего предпринимательства о дополнении Перечней.

3.5. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, в том числе по следующим вопросам:

а) формированию и дополнению Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замене объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами малого и среднего предпринимательства, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов малого и среднего предпринимательства, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, государственных (муниципальных) преференций для субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

г) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

д) обеспечению информирования субъектов малого и среднего предпринимательства об имущественной поддержке.

4. Полномочия рабочей группы

4.1. Подготовка и направление запросов информации и материалов Территориальному управлению Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Новосибирской области, исполнительным органам государственной власти Новосибирской области, администрации Тогучинского района Новосибирской области, общественным объединениям, необходимых для обеспечения своей деятельности.

4.2. Рассмотрение предложений субъектов малого и среднего предпринимательства, общественных организаций по вовлечению государственного и муниципального имущества в процесс оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

4.3. Привлечение к работе рабочей группы представителей Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Новосибирской области, заинтересованных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, администрации Тогучинского района Новосибирской области, общественных организаций и других организаций, а также специалистов.

4.4. Направление предложений Территориальному управлению Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Новосибирской области, исполнительным органам государственной власти Новосибирской области*,* администрации Тогучинского района Новосибирской области по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

4.5. Информирование о своей деятельности на официальном сайте администрации Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Порядок деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.3. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее двух рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

5.4. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы.

5.5. Руководитель рабочей группы:

1) организует деятельность рабочей группы;

2) принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы;

3) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

4) ведет заседания рабочей группы;

5) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

6) принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

7) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

5.6. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

2) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

3) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

4) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

5) ведет делопроизводство рабочей группы;

6) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

5.7. Члены рабочей группы:

1) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

2) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;

3) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

4) представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

5.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

5.9. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

5.10. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

5.11. Решения рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы.

5.12. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается руководителем рабочей группы.

5.13. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

1) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

2) номер протокола заседания рабочей группы;

3) список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

4) принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

5) итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

5.14. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, предоставленные на рассмотрение рабочей группы.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

6.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.